

Verhaltenskodex zur gesellschaftlichen
Verantwortung von Glen Dimplex Deutschland
(Glen Dimplex Deutschland GmbH).

Code of Conduct.

Fassung vom November 2023

Inhaltsverzeichnis

1. Grundverständnis über gesellschaftlich, verantwortliche Unternehmensführung	3
2. Geltungsbereich	3
3. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen	3
3.1 Einhaltung der Gesetze	3
3.2 Verantwortung für das Ansehen von Glen Dimplex Deutschland (GDD)	3
3.3 Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität	3
3.4 Führung, Verantwortung und Aufsicht	4
4. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten	4
4.1 Beachtung des Wettbewerbsrechts und des Kartellrechts	4
4.2 Anbieten und Gewähren von Vorteilen	5
4.3 Fordern und Annehmen von Vorteilen	5
4.4 Besondere Regeln für die Vergabe von Aufträgen	5
4.5 Spenden	5
4.6 Arbeitsbedingungen	6
4.7 Menschenrechte	6
5. Vermeidung von Interessenkonflikten	7
5.1 Wettbewerbsverbot	7
5.2 Beteiligung an nicht börsennotierten Unternehmen	7
5.3 Nebentätigkeiten	8
6. Umweltschutz und Energieeffizienz	8
7. Umsetzung und Durchsetzung bei GDD und Lieferanten	8
8. Umgang mit Firmeneinrichtungen	8
9. Umgang mit Informationen	9
9.1 Aufzeichnungen und Berichte	9
9.2 Verschwiegenheit	9
9.3 Datenschutz und Datensicherheit	9
10. Beschwerden und Hinweise	10
11. Implementierung und Kontrolle	10

1. Grundverständnis über gesellschaftlich, verantwortliche Unternehmensführung

Diesem Verhaltenskodex/Code of Conduct (CoC) liegt ein gemeinsames Grundverständnis gesellschaftlich verantwortlicher Unternehmensführung zugrunde. Dies bedeutet für uns, dass wir Verantwortung übernehmen, indem wir die Folgen unserer unternehmerischen Entscheidungen und Handlungen in ökonomischer, technologischer wie auch in sozialer und ökologischer Hinsicht bedenken und einen angemessenen Interessenausgleich herbeiführen. Wir tragen im Rahmen unserer jeweiligen Möglichkeiten und Handlungsräume freiwillig zum Wohle und zur nachhaltigen Entwicklung der globalen Gesellschaft an den Standorten bei, an denen wir tätig sind. Wir orientieren uns dabei an allgemeingültigen ethischen Werten und Prinzipien, insbesondere an Integrität und Rechtschaffenheit und am Respekt vor der Menschenwürde.

2. Geltungsbereich

Dieser CoC gilt für alle Niederlassungen und Geschäftseinheiten von Glen Dimplex Deutschland GmbH (GDD).

GDD verpflichtet sich, die Einhaltung der Inhalte dieses CoC auch bei seinen Lieferanten und in der weiteren Wertschöpfungskette im Rahmen seiner jeweiligen Möglichkeiten und Handlungsräume zu fördern.

3. Grundsätzliche Verhaltensanforderungen

3.1 Einhaltung der Gesetze

Die Beachtung von Gesetz und Recht ist für GDD oberstes Gebot.

Jede Mitarbeiterin und jeder Mitarbeiter hat die gesetzlichen Vorschriften derjenigen Rechtsordnung zu beachten, in deren Rahmen er/sie handelt. Bei Ländern mit schwachem institutionellem Rahmen prüfen wir sorgfältig, welche gute Unternehmenspraxis aus dem eigenen Heimatland für verantwortungsvolle Unternehmensführung unterstützend angewandt werden sollte. Insbesondere fühlen wir uns auch den Grundsätzen des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetz verpflichtet.

Gesetzesverstöße müssen unter allen Umständen vermieden werden, insbesondere Verstöße, die mit Freiheitsstrafe, Geldstrafe oder Geldbuße geahndet werden. Jeder Mitarbeiter muss im Falle eines Verstoßes - unabhängig von den im Gesetz vorgesehenen Sanktionen - wegen der Verletzung seiner/ihrer arbeitsvertraglichen Pflichten mit disziplinarischen Konsequenzen rechnen.

3.2 Verantwortung für das Ansehen von Glen Dimplex Deutschland (GDD)

Das Ansehen von Glen Dimplex Deutschland wird wesentlich geprägt durch das Auftreten, Handeln und Verhalten jedes Einzelnen von uns. Unangemessenes Verhalten auch nur eines Mitarbeiters kann dem Unternehmen bereits erheblichen Schaden zufügen.

3.3 Gegenseitiger Respekt, Ehrlichkeit und Integrität

Wir respektieren die persönliche Würde, die Privatsphäre und die Persönlichkeitsrechte jedes Einzelnen. Wir arbeiten zusammen mit Frauen und Männern unterschiedlicher Nationalität, Kultur, Religion und Hautfarbe. Wir dulden keine Diskriminierung und keine sexuelle oder andere persönliche Belästigung oder Beleidigung.

3.4 Führung, Verantwortung und Aufsicht

Jede Führungskraft trägt die Verantwortung für die ihr anvertrauten Mitarbeiter. Sie muss sich deren Anerkennung durch vorbildliches persönliches Verhalten, Leistung, Offenheit und soziale Kompetenz erwerben. Sie setzt klare, ehrgeizige und realistische Ziele, führt durch Vertrauen und räumt den Mitarbeitern so viel Eigenverantwortung und Freiraum wie möglich ein. Sie ist für die Mitarbeiter auch bei beruflichen und persönlichen Sorgen ansprechbar.

Jede Führungskraft hat Organisations- und Aufsichtspflichten zu erfüllen. Sie ist dafür verantwortlich, dass in ihrem jeweiligen Verantwortungsbereich keine Gesetzesverstöße geschehen, die durch gehörige Aufsicht hätten verhindert oder erschwert werden können. Auch bei Delegation einzelner Aufgaben behält sie die Verantwortung.

Im Einzelnen gilt Folgendes:

1. Die Führungskraft muss die Mitarbeiter nach persönlicher und fachlicher Eignung sorgfältig auswählen. Die Sorgfaltspflicht steigt mit der Bedeutung der Aufgabe, die der Mitarbeiter wahrzunehmen hat (Auswahlpflicht).
2. Die Führungskraft muss die Aufgaben präzise, vollständig und verbindlich stellen, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen (Anweisungspflicht).
3. Die Führungskraft muss dafür sorgen, dass die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen laufend kontrolliert wird (Kontrollpflicht).
4. Die Führungskraft muss den Mitarbeitern klar vermitteln, dass Gesetzesverstöße missbilligt werden und arbeitsrechtliche Konsequenzen haben.

4. Umgang mit Geschäftspartnern und Dritten

GDD orientiert sein Handeln an allgemeingültigen ethischen Werten und Prinzipien, insbesondere an Integrität, Rechtschaffenheit, Respekt vor der Menschenwürde, Offenheit und Nichtdiskriminierung von Religion, Weltanschauung, Geschlecht und Ethik.

Korruption und Bestechung im Sinne der entsprechenden UN-Konvention¹ lehnen wir ab. Wir fördern auf geeignete Weise Transparenz, integrires Handeln und verantwortliche Führung und Kontrolle im Unternehmen.

Wir verfolgen saubere und anerkannte Geschäftspraktiken und einen fairen Wettbewerb. Im Wettbewerb richten wir uns an professionellem Verhalten und qualitätsgerechter Arbeit aus.

4.1 Beachtung des Wettbewerbsrechts und des Kartellrechts

Nur der faire Wettbewerb genießt das Recht, sich frei entfalten zu dürfen. Das Gebot der Integrität gilt auch im Kampf um Marktanteile.

Jeder Mitarbeiter ist verpflichtet, die Regeln des fairen Wettbewerbs einzuhalten. Die kartellrechtliche Beurteilung kann in Einzelfällen schwierig sein. Dennoch gibt es Verhaltensweisen, die regelmäßig einen Kartellverstoß darstellen:

Mitarbeiter dürfen mit Wettbewerbern zum Beispiel keine Gespräche führen, bei denen Preise oder Kapazitäten abgesprochen werden. Unzulässig sind weiter Absprache mit Wettbewerbern über einen Wettbewerbsverzicht, über die Abgabe von Scheinangeboten bei Ausschreibungen oder über die Aufteilung von Kunden, Gebieten oder Produktionsprogrammen.

Gegenüber unseren Abnehmern dürfen Mitarbeiter keinen Einfluss auf die Wiederverkaufspreise nehmen oder versuchen, Export- oder Importverbote durchzusetzen.

¹ Übereinkommen der Vereinten Nationen gegen Korruption von 2003, in Kraft seit 2005

4.2 Anbieten und Gewähren von Vorteilen

Um Aufträge kämpfen wir mit der Qualität und dem Preis unserer innovativen Produkte und Services.

Kein Mitarbeiter darf anderen im Zusammenhang mit der geschäftlichen Tätigkeit – direkt oder indirekt – unberechtigte Vorteile anbieten oder gewähren, und zwar weder als Geldzahlungen noch in Form von anderen Leistungen. Werbegeschenke an Mitarbeiter von Geschäftspartnern müssen danach ausgewählt werden, dass beim Empfänger jeglicher Anschein von Unredlichkeit und Inkorrektheit vermieden wird. Im Zweifel ist der Empfänger zu bitten, sich den Erhalt von seiner/ihrer vorgesetzten Stelle vorab genehmigen zu lassen. Sträubt sich der Empfänger hiergegen, zeigt dies, dass er/sie selbst den Empfang als inkorrekt einstuft.

Gegenüber Beamten und anderen Amtsträgern haben Geschenke zu unterbleiben.

Mitarbeiter, die Verträge mit Beratern, Vermittlern, Agenten oder vergleichbaren Dritten abschließen, haben darauf zu achten, dass auch diese keine unberechtigten Vorteile anbieten oder gewähren.

4.3 Fordern und Annehmen von Vorteilen

Kein Mitarbeiter darf seine dienstliche Stellung dazu benutzen, Vorteile zu fordern, anzunehmen, sich zu verschaffen oder zusagen zu lassen. Hierzu gehört nicht die Annahme von Gelegenheitsgeschenken von geringem Wert; andere Geschenke sind abzulehnen oder zurückzugeben.

4.4 Besondere Regeln für die Vergabe von Aufträgen

Wer sich um einen Auftrag bewirbt, erwartet von uns eine faire und unvoreingenommene Prüfung seines Angebots. Mitarbeiter, die mit der Vergabe von Aufträgen befasst sind, haben insbesondere die folgenden Regeln zu beachten:

- Der Mitarbeiter hat jedes persönliche Interesse, das im Zusammenhang mit der Durchführung seiner/ihrer dienstlichen Aufgaben bestehen könnte, seiner/ihrer Führungskraft mitzuteilen.
- Lieferanten dürfen beim Wettbewerb um Aufträge nicht unfair bevorzugt oder behindert werden.
- Einladungen von Geschäftspartnern dürfen nur dann angenommen werden, wenn Anlass und Umfang der Einladung angemessen sind und die Ablehnung der Einladung dem Gebot der Höflichkeit widersprechen würde.
Geschenke von Geschäftspartnern sind abzulehnen und zurückzugeben, es sei denn, es handelt sich um unbedeutende Gelegenheitsgeschenke von geringem Wert.
- Kein Mitarbeiter darf private Aufträge von Firmen ausführen lassen, mit denen er/sie geschäftlich zu tun hat, wenn ihm/ihr hierdurch Vorteile entstehen könnten. Dies gilt insbesondere, wenn der Mitarbeiter auf die Beauftragung durch GDD oder eines ihrer verbundenen Konzernunternehmen direkt oder indirekt Einfluss hat oder Einfluss nehmen kann.

4.5 Spenden

Als Corporate Citizen gewährt GDD Geld- und Sachspenden für Bildung und Wissenschaft, für Kunst und Kultur sowie für Sport und soziale Anliegen. Spendenwünsche werden von den unterschiedlichsten Organisationen, Institutionen und Vereinigungen an unser Haus herangetragen. Für die Vergabe von Spenden gelten folgende Regeln:

- Spendengesuche von Einzelpersonen sind grundsätzlich abzulehnen
- Zahlungen auf Privatkonten sind unzulässig.
- In keinem Fall darf eine Zuwendung an reputationsschädliche Personen oder Organisationen gewährt werden.
- Die Spende muss transparent sein. Der Empfänger der Spende und die konkrete Verwendung durch den Empfänger müssen bekannt sein. Über den Grund für die Spende und die zweckbestimmte Verwendung muss jederzeit Rechenschaft abgelegt werden können.
- Die Spenden sollen steuerlich abzugsfähig sein.

Spendenähnliche Vergütungen verstoßen gegen das Transparenzgebot und sind verboten. Spendenähnliche Vergütungen sind Zuwendungen, die scheinbar als Vergütung einer Leistung gewährt werden. Die Vergütung übersteigt aber deutlich den Wert der Leistung. Es handelt sich also – zumindest zum Teil – um eine Zuwendung für andere Zwecke.

4.6 Arbeitsbedingungen

GDD setzt sich für faire Arbeitsbedingungen ein und hält die folgenden Kernarbeitsnormen der ILO² ein:

4.6.1 Gleichbehandlungsgebot

Sofern es nicht den Erfordernissen der Beschäftigung geschuldet ist, behandeln wir unsere Mitarbeiter gleich, unabhängig von nationaler und ethnischer Abstammung, sozialer Herkunft, Gesundheitsstatus, Behinderung, sexueller Orientierung, Alter, Geschlecht, politischer Meinung, Religion oder Weltanschauung. Dies umfasst insbesondere die Zahlungen eines gleichen Entgelts für gleiche Arbeit.

4.6.2 Kinderarbeit

Das Verbot von Kinderarbeit, das heißt der Beschäftigung von Personen jünger als 15 Jahre, sofern die örtlichen Rechtsvorschriften keine höheren Altersgrenzen festlegen und sofern keine Ausnahmen zulässig sind.³

4.6.3 Zwangsarbeit

Das Verbot von Zwangsarbeit jeglicher Art, insbesondere auch aller Formen moderner Sklaverei.⁴

4.6.4 Entlohnung

Die Arbeitsnormen hinsichtlich der Vergütung, insbesondere hinsichtlich des Vergütungsniveaus gemäß den geltenden Gesetzen und Bestimmungen.⁵

4.6.5 Arbeitnehmerrechte

Die Respektierung des Rechts der Arbeitnehmer auf Koalitionsfreiheit, Versammlungsfreiheit sowie auf Kollektiv- und Tarifverhandlungen, soweit dies in dem jeweiligen Land rechtlich zulässig ist.⁶

4.6.6 Arbeitssicherheit

Die Verantwortung gegenüber Mitarbeitern und Kollegen gebietet die bestmögliche Vorsorge gegen Unfallgefahren. Das gilt sowohl für die technische Planung von Arbeitsplätzen, Einrichtungen und Prozessen als auch für das Sicherheits-Management und das persönliche Verhalten im Arbeitsalltag. Das Arbeitsumfeld muss den Anforderungen einer gesundheitsorientierten Gestaltung entsprechen. Jeder Mitarbeiter muss der Sicherheit seine/ihre ständige Aufmerksamkeit widmen.

4.6.7 Arbeitszeit

GDD hält die Arbeitsnormen hinsichtlich der höchst zulässigen Arbeitszeit ein.

4.7 Menschenrechte

GDD setzt sich für die Förderung der Menschenrechte ein. GDD hält die Menschenrechte gemäß der UN-Menschenrechtscharta⁷ ein, insbesondere die nachfolgend genannten:

² ILO = International Labour Organisation = Internationale Arbeitsorganisation

³ ILO-Konvention Nr. 138 von 1973 und ILO-Konvention Nr. 182 von 1999

⁴ ILO-Konvention Nr. 29 von 1930 und ILO-Konvention Nr. 105 von 1957

⁵ ILO-Konvention Nr. 100 von 1957

⁶ ILO-Konvention Nr. 87 von 1948 und ILO-Konvention Nr. 98 von 1949

⁷ Allgemeine Erklärung der Menschenrechte, UN-Resolution 217 A (III) von 1948

4.7.1 Privatsphäre

Schutz der Privatsphäre.

4.7.2 Belästigung

Schutz der Mitarbeiter vor körperlicher Bestrafung und vor physischer, sexueller, psychischer oder verbaler Belästigung oder Missbrauch.

4.7.3 Meinungsfreiheit

Schutz und Gewährung des Rechts auf Meinungsfreiheit und freie Meinungsäußerung.

4.7.4 Schutz der Lebensgrundlagen

Wir verpflichten uns, bei der Herstellung unserer Produkte jegliche Zerstörung der natürlichen Lebensgrundlagen von Personen durch Umweltverunreinigungen, z.B. durch schädliche Bodenveränderungen oder Gewässerverunreinigungen, zu vermeiden. Ebenso wenig werden wir widerrechtlich Landrechte verletzen, deren Nutzung die Lebensgrundlage von Personen sichert.

4.7.4 Schutz vor dem Einsatz von Sicherheitskräften

Wir werden zum Schutz unserer unternehmerischen Interessen keine privaten oder öffentlichen Sicherheitskräfte beauftragen oder nutzen, die aufgrund mangelnder Unterweisung oder Kontrolle die dargelegten Arbeitsbedingungen und Menschenrechte beeinträchtigen oder missachten.

4.7.5 Sonstige geschützte Rechtspositionen

GDD wird jegliches Tun oder pflichtwidriges Unterlassen unterbinden, das unmittelbar geeignet ist, in besonders schwerwiegender Weise eine geschützte Rechtsposition⁸ zu beeinträchtigen und dessen Rechtswidrigkeit bei verständiger Würdigung aller in Betracht kommenden Umstände offensichtlich ist.

5. Vermeidung von Interessenkonflikten

Das Unternehmen legt Wert darauf, dass seine Mitarbeiter bei ihrer dienstlichen Tätigkeit nicht in Interessen- oder Loyalitätskonflikte geraten. Zu solchen Konflikten kann es kommen, wenn ein Mitarbeiter für ein anderes Unternehmen tätig oder an ihm beteiligt ist. Deshalb gelten für uns alle die folgenden Regeln.

5.1 Wettbewerbsverbot

Das Betreiben eines Unternehmens, das mit Glen Dimplex Deutschland (Glen Dimplex Deutschland GmbH) oder ihren Konzernunternehmen ganz oder teilweise im Wettbewerb steht, ist nicht gestattet.

5.2 Beteiligung an nicht börsennotierten Unternehmen

Nicht gestattet ist die unmittelbare oder mittelbare Beteiligung an einem nicht börsennotierten Unternehmen, das mit GDD (Glen Dimplex Deutschland GmbH) oder ihren verbundenen Konzernunternehmen ganz oder teilweise im Wettbewerb steht. Eine Beteiligung durch nahe Angehörige an einem Wettbewerbsunternehmen oder einem anderen der vorbeschriebenen Unternehmen ist vom Mitarbeiter, wenn er/sie hiervon Kenntnis hat, der Personalabteilung schriftlich mitzuteilen und ist in der Personalakte zu dokumentieren.

⁸ Geschützte Rechtspositionen sind solche, die sich aus den Übereinkommen der Nummern 1 bis 11 der Anlage des Lieferkettensorgfaltspflichtengesetzes ergeben.

5.3 Nebentätigkeiten

Die Aufnahme einer Nebentätigkeit gegen Entgelt ist dem Arbeitgeber im Vorfeld der Arbeitsaufnahme schriftlich mitzuteilen und muss bestätigt werden. Die Nebentätigkeit kann untersagt werden, wenn sie zu einer Beeinträchtigung der Arbeitsleistung führt, den Pflichten im Unternehmen widerspricht oder wenn die Gefahr einer Interessenkollision besteht. Ebenso sind die gesetzlichen Grenzen der täglichen und wöchentlichen Höchstarbeitszeit zu beachten. Ausgenommen sind gelegentliche schriftstellerische Tätigkeiten, Vorträge und vergleichbare gelegentliche Tätigkeiten.

6. Umweltschutz und Energieeffizienz

Der Schutz der Umwelt und der verantwortungsvolle Umgang mit Energie und Ressourcen sind Unternehmensziele von hoher Priorität. Gemäß den Grundsätzen der Rio-Deklaration⁹ gehen wir verantwortungsvoll mit den natürlichen Ressourcen um. Sowohl bei der Entwicklung unserer Produkte als auch bei Dienstleistungen und bei operativen Prozessen sind umweltfreundliche und energieeffiziente Gestaltung, technische Sicherheit und Gesundheitsschutz feste Zielgrößen. Jeder Mitarbeiter ist aufgefordert, an seinem/ihrem Arbeitsplatz einen Beitrag in diesen Bereichen zu leisten.

Bei der Herstellung unserer Produkte halten wir uns an die maßgeblichen internationalen Übereinkommen, insbesondere bezüglich der Herstellung, dem Einsatz und/oder der Entsorgung von Quecksilber¹⁰, bezüglich persistenter organischer Schadstoffe¹¹ und bezüglich gefährlicher Abfälle¹².

7. Umsetzung und Durchsetzung bei GDD und Lieferanten

Glen Dimplex Deutschland (Glen Dimplex Deutschland GmbH) unternimmt alle geeigneten und zumutbaren Anstrengungen, die in diesem CoC beschriebenen Grundsätze und Werte im eigenen Unternehmen kontinuierlich umzusetzen und anzuwenden. Vertragspartnern soll auf Verlangen und im Rahmen von Reziprozität über die wesentlichen Maßnahmen berichtet werden, so dass nachvollziehbar wird, wie deren Einhaltung grundsätzlich gewährleistet wird. Ein Anspruch auf die Weitergabe von Betriebs- und Geschäftsgeheimnissen, auf den Wettbewerb bezogener oder sonst schützenswerter Informationen besteht nicht.

Lieferanten von GDD wird bei Vertragsschluss und -änderungen sowie und bei wesentlichen Änderungen des CoC diesen CoC in deutscher oder englischer Fassung übergeben. Lieferanten werden an den gleichen ethischen Maßstäben gemessen wie GDD selbst. Soweit möglich, wird GDD in Verträgen Berichtspflichten vorsehen und Kündigungsrechte bei Verletzung der Grundsätze dieses CoC vereinbaren. Alt. Muss unterlassen werden

8. Umgang mit Firmeneinrichtungen

Die Anlagen und Einrichtungen in Büros und Werkstätten (z. B. Telefon, Kopierer, PC einschließlich Software und Internet/Intranet, Maschinen, Werkzeuge) dürfen nur dienstlich genutzt werden. Ausnahmen und gegebenenfalls

⁹ Die 27 Grundsätze der „Rio Declaration on Environment and Development“ von 1992 als Ergebnis der Konferenz der Vereinten Nationen über Umwelt und Entwicklung in Rio de Janeiro

¹⁰ Übereinkommen von Minamata vom 10. Oktober 2013 über Quecksilber (Minamata-Übereinkommen).

¹¹ Stockholmer Übereinkommen vom 23. Mai 2001 über persistente organische Schadstoffe (POPs-Übereinkommen), zuletzt geändert durch den Beschluss vom 6. Mai 2005.

¹² Basler Übereinkommen über die Kontrolle der grenzüberschreitenden Verbringung gefährlicher Abfälle und ihrer Entsorgung vom 22. März 1989 (Basler Übereinkommen), zuletzt geändert durch die Dritte Verordnung zur Änderung von Anlagen zum Basler Übereinkommen vom 22. März 1989 vom 6. Mai 2014.

Bezahlung werden örtlich geregelt. In keinem Fall dürfen Informationen abgerufen oder weitergegeben werden, die zu Rassenhass, Gewaltverherrlichung oder anderen Straftaten aufrufen oder einen Inhalt haben, der vor dem jeweiligen kulturellen Hintergrund sexuell anstößig ist.

GDD respektiert die Meinungsvielfalt ihrer Mitarbeiter, ist jedoch als Unternehmen politisch neutral. Ihr Name, ihre Marke und ihr Logo, z.B. auf Werbegegenständen, dürfen von Mitarbeitern nicht im Rahmen der politischen Meinungsäußerung genutzt werden, insbesondere, wenn dies den Werten von GDD widerspricht. Werden einem Mitarbeiter Gegenstände von GDD zur privaten Nutzung überlassen, dürfen sie diese nicht im Zusammenhang mit der politischen Meinungsäußerung nutzen, insbesondere wenn dies den Werten von GDD widerspricht, sofern dadurch die Zugehörigkeit zu GDD erkennbar ist, z.B. da ein Logo auf dem Gegenstand angebracht ist.

Keinem Mitarbeiter ist es gestattet, ohne Einwilligung der Führungskraft Aufzeichnungen, Dateien, Bild- und Tondokumente oder Vervielfältigungen anzufertigen, wenn dies nicht unmittelbar durch die berufliche Tätigkeit bedingt ist.

9. Umgang mit Informationen

9.1 Aufzeichnungen und Berichte

Zur offenen und effektiven Zusammenarbeit gehört eine korrekte und wahrheitsgemäße Berichterstattung. Das gilt gleichermaßen für das Verhältnis zu Investoren, Mitarbeitern, Kunden, Geschäftspartnern sowie zur Öffentlichkeit und allen staatlichen Stellen.

Alle Aufzeichnungen und Berichte, die intern angefertigt oder nach außen gegeben werden, müssen korrekt und wahrheitsgemäß sein. Nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung müssen Datenerfassungen und andere Aufzeichnungen stets vollständig, richtig, zeit- und systemgerecht sein. Das Gebot zu wahrheitsgemäßen Angaben gilt auch für Spesenabrechnungen.

9.2 Verschwiegenheit

Verschwiegenheit ist zu wahren über interne Angelegenheiten des Unternehmens, die nicht öffentlich bekannt gegeben worden sind. Dazu gehören zum Beispiel Einzelheiten, die die Organisation des Unternehmens und seiner Einrichtungen betreffen, sowie Geschäfts-, Fabrikations-, Forschungs- und Entwicklungsvorgänge und Zahlen des internen Berichtswesens.

Die Verpflichtung, Verschwiegenheit zu wahren, gilt auch nach Beendigung des Arbeitsverhältnisses.

9.3 Datenschutz und Datensicherheit

Zugang zum Intranet und Internet, weltweiter elektronischer Informationsaustausch und Dialog, elektronische Geschäftsabwicklung - dies sind entscheidende Voraussetzungen für die Effektivität jedes Einzelnen von uns und für den Geschäftserfolg insgesamt. Die Vorteile der elektronischen Kommunikation sind aber verbunden mit Risiken für den Persönlichkeitsschutz und die Sicherheit von Daten. Die wirksame Vorsorge gegen diese Risiken ist ein wichtiger Bestandteil des IT-Managements, der Führungsaufgabe und auch des Verhaltens jedes Einzelnen.

Personenbezogene Daten dürfen nur erhoben, verarbeitet oder genutzt werden, soweit dies für festgelegte, eindeutige und rechtmäßige Zwecke erforderlich ist. Bei der Datenqualität und bei der technischen Absicherung vor unberechtigtem Zugriff muss ein hoher Standard gewährleistet sein. Die Verwendung von Daten muss für die Betroffenen transparent sein, ihre Rechte auf Auskunft und Berichtigung und gegebenenfalls auf Widerspruch, Sperrung und Löschung sind zu wahren.

10. Beschwerden und Hinweise

Jeder Mitarbeiter kann gegenüber seiner/ihrer Führungskraft, gegenüber dem Personalleiter oder dem Compliance Officer eine persönliche Beschwerde vorbringen oder auf Umstände hinweisen, die auf die Verletzung der Business Ethics Guidelines schließen lassen. Die Angelegenheit wird gründlich untersucht. Soweit angemessen, werden entsprechende Maßnahmen ergriffen. Alle Unterlagen werden vertraulich aufbewahrt. Vergeltungshandlungen, gleich welcher Art, werden nicht toleriert.

Mitarbeiter sollten die internen Möglichkeiten der Schlichtung ausschöpfen.

11. Implementierung und Kontrolle

Die Geschäftsleitung von Glen Dimplex Deutschland (Glen Dimplex Deutschland GmbH) und das Management Team fördern aktiv die breite Kommunikation der Richtlinien des CoC und sorgen für ihre nachhaltige Implementierung.

Kulmbach, November 2023
Glen Dimplex Deutschland

Kerstin Wolff
Managing Director

David Riemenschneider
Managing Director

Michael Landgraf
Chief Human Resources Officer / Compliance Officer